

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 16 DE 2014**

***CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCION DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO PARA GESTIONAR LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL.***

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPÍTULO 1**

#### **CONDICIONES GENERALES**

- 1.1 IDIOMA
- 1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN
- 1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE
- 1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN
- 1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS
- 1.6 CORRESPONDENCIA
- 1.7 DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE
- 1.8 SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

### **CAPÍTULO 2**

#### **INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

- 2.1 OBJETO
- 2.2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
- 2.2.1 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO
- 2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL
- 2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE
- 2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.8 RETIRO DE PROPUESTAS
- 2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS
- 2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES
- 2.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN
- 2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN
- 2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN
- 2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

## **CAPÍTULO 3**

### **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA)**

- 3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.3 PROPUESTA ALTERNATIVA
- 3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
  - 3.4.1 DE CARÁCTER JURÍDICO
    - 3.4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
    - 3.4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
    - 3.4.1.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES
    - 3.4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
    - 3.4.1.5 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES
    - 3.4.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
    - 3.4.1.7 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
    - 3.4.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES
    - 3.4.1.9 INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).
  - 3.4.2 DE CARÁCTER TÉCNICO
    - 3.4.2.1. COMPROMISO DE PERSONAL MINIMO OPERATIVO
    - 3.4.2.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
  - 3.4.3. DE CARÁCTER FINANCIERO
    - 3.4.3.1 ASPECTOS A EVALUAR

## **CAPITULO 4**

### **CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 4.1. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS – FACTORES ECONOMICO, TECNICO Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)
  - 4.1.1 ECONOMICO - CALIFICACION DE LA OFERTA (40 PUNTOS)
  - 4.1.2 TECNICO – CALIFICACION DE LA OFERTA (50 PUNTOS)
  - 4.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – CALIFICACION DE LA OFERTA (10 PUNTOS)
- 4.2. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN
- 4.5 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 4.6 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

## **CAPITULO 5** **CONDICIONES DEL CONTRATO**

- 5.1 FORMA DE PAGO  
5.2 PLAZO  
5.3 PERSONAL DEL CONTRATISTA  
5.4 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA  
5.5 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.  
5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA  
5.7 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.  
5.8 SUPERVISION O INTERVENTORÍA  
5.9 GARANTÍA ÚNICA  
5.10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.  
5.11 SANCIONES PECUNIARIAS  
5.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES  
5.13 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN  
5.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS  
5.15 IMPUESTOS  
5.16 LIQUIDACIÓN

## **7. ANEXOS**

### **PROFORMA No 01**

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA  
ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### **PROFORMA 02**

EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

### **PROFORMA No. 03**

LISTADO DE PRECIOS

### **PROFORMA No. 04**

INDICADORES ECONÓMICOS

### **PROFORMA No. 05**

CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES

### **PROFORMA No. 06**

FACTOR DE EVALUACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003)

## **CAPÍTULO 1**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1.1 IDIOMA**

Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente Invitación se harán en idioma español.

#### **1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN**

Los documentos de la invitación están integrados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la resolución de apertura, acta de cierre, resolución de adjudicación de la invitación y los demás que se expidan durante su trámite, el aviso publicado en prensa, los presentes Términos de Referencia con sus anexos, adendas y comunicaciones que expida la Universidad Pedagógica Nacional en desarrollo de la presente invitación.

#### **1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE**

El proceso de contratación se regirá con lo dispuesto en la ley 30 de 1992, en el Acuerdo 025 de 14 de octubre de 2011 y por las Resoluciones 0230, 0231 y 0232 de 2012 y en lo no previsto, por las normas aplicables en materia comercial y civil.

#### **1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN**

El cronograma y la descripción general del proceso de invitación y contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
<p>Expedición de Resolución de Apertura de la Invitación Pública</p> <p>Publicación en la página Web de la Universidad, de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública y de los Términos de Referencia</p>	<p>06 de Junio de 2014</p> <p>06 de Junio de 2014</p> <p>Se publicará en la página Web de Universidad</p> <p><a href="http://www.pedagogica.edu.co">www.pedagogica.edu.co</a></p>
<p>Aviso de prensa sobre Apertura de la Invitación Pública</p> <p>Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia</p>	<p>06 de Junio de 2014</p> <p>10 de Junio de 2014, Hora 9:00 a.m. – 11:00 a.m.</p> <p>Lugar: Salón de Reuniones Piso Séptimo</p> <p>(Carrera 16 A No 79 – 08).</p>
<p>Presentación de observaciones de los Términos de Referencia, éstas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@pedagogica.edu.co">contratacion@pedagogica.edu.co</a></p>	<p>10 de Junio de 2014. Hora: Hasta 6:00 p.m.</p>
<p>Respuesta a observaciones de fondo.</p>	<p>13 de Junio de 2014</p> <p>Se publicará en la página Web de Universidad</p> <p><a href="http://www.pedagogica.edu.co">www.pedagogica.edu.co</a></p>
<p>Cierre de la invitación y plazo límite para entrega de Propuestas</p>	<p>18 de Junio de 2014. Hora: Hasta 11:00 a.m.</p> <p>Lugar: Salón de Reuniones Piso Séptimo</p> <p>(Carrera 16 A No 79 – 08).</p>
<p>Apertura de ofertas</p>	<p>18 de Junio de 2014. Hora: 11:15 a.m.</p> <p>Lugar: Salón de Reuniones Piso Séptimo</p>

<p>Informe de evaluación de propuestas y traslado a los oferentes</p>	<p>(Carrera 16 A No 79 – 08).</p> <p>25 de Junio de 2014</p> <p>Se publicará en la página Web de Universidad</p> <p><a href="http://www.pedagogica.edu.co">www.pedagogica.edu.co</a></p>
<p>Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, éstas pueden llegar al correo <a href="mailto:contratación@pedagogica.edu.co">contratación@pedagogica.edu.co</a></p> <p>Respuesta a las observaciones</p> <p>Expedición del acto de adjudicación</p>	<p>26 de Junio de 2014. Hora: Hasta 6:00 p.m.</p> <p>27 de Junio de 2014.</p> <p>Se publicará en la página Web de Universidad</p> <p><a href="http://www.pedagogica.edu.co">www.pedagogica.edu.co</a></p> <p>27 de Junio de 2014.</p> <p>Se publicará en la página Web de Universidad</p> <p><a href="http://www.pedagogica.edu.co">www.pedagogica.edu.co</a></p>

Las fechas antes indicadas se podrán modificar mediante adendas de las cuales se dará oportuno aviso a todos los interesados.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales siguientes.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, o con posterioridad a la suscripción del contrato, será causal para declarar su caducidad, haciéndose exigibles las sanciones previstas.

## **1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS**

Con la publicación de este documento en la página Web de la Universidad y la publicación de la invitación en un diario de amplia circulación, se convocará a las veedurías ciudadanas para que realicen control social a este proceso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

## **1.6 CORRESPONDENCIA**

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia que los proponentes envíen a la Universidad deberá dirigirse en original y dos (2) copias, debidamente foliadas dirigidas a la Universidad Pedagógica Nacional y radicadas en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No 79 – 08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: Invitación Pública No. 16 de 2014.

## **1.7 DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE**

Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente invitación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el

proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad Pedagógica Nacional.

Verificar permanentemente a través de la página Web del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

## **1.8 SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

## **CAPITULO - 2**

### **INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

#### **2.1 OBJETO**

*El presente proceso tiene por objeto el “**Contratar la prestación del servicio para el Desarrollo, Implementación, Capacitación y Puesta en Producción de un Sistema de Información Computarizado para Gestionar la Investigación de la Universidad Pedagógica Nacional**”.*

#### **2.2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

Para el cabal cumplimiento del objeto de la presente Invitación pública, el oferente deberá indicar en su propuesta, la forma en que cumplirá con los servicios para

desarrollar, implementar, capacitar y poner en producción un sistema de información computarizado para gestionar la investigación de la Universidad.

Para el desarrollo del nuevo Sistema de Información para la Gestión de la Investigación SIGI-UPN y algunas actividades específicas del objeto contractual, anexo al presente términos de referencia, se proporcionan dos (2) documentos denominados:

- a) **“JUSTIFICACIÓN DE DESARROLLO DE UNA NUEVA VERSIÓN DEL PGIL”**
- b) **“PRESENTACIÓN Y ARQUITECTURA PRELIMINAR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN SIGI-UPN**, los cuales contiene aspectos de análisis y diseño del sistema requerido. Es de aclarar, que los documentos técnicos proporcionados, anteriormente mencionados, son de propiedad y de uso exclusivo de la Universidad y que las especificaciones técnicas en estos documentos pueden tener leves cambios en el proceso de desarrollo de la aplicación, que no alteren significativamente el cronograma de trabajo.

### **2.2.1 LUGAR DONDE DEBERÁ INSTALARSE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRATADO**

El sistema de información computarizado para gestionar la investigación de la Universidad Pedagógica Nacional deberá ser instalado en los servidores de la plataforma tecnológica institucional al servicio de la División Gestión de Proyectos - Centro de Investigaciones -CIUP- de la Universidad.

### **2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo de ejecución será de Doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. Diez (10) meses para la entrega del producto y Dos (2) meses para la implementación, capacitación y pruebas.

## **2.4 PRESUPUESTO OFICIAL**

Para efectos de esta invitación, el presupuesto oficial estimado es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 300.000.000)** suma que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos derivados del contrato, con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia 2014, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 948 del 07 de abril de 2014.

Serán rechazadas las propuestas que superen el presupuesto oficial. Para su verificación se tendrá en cuenta el valor que aparezca registrado en la carta de presentación de la propuesta.

## **2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de Referencia de la presente invitación pública se podrán consultar a partir de la apertura del proceso de Invitación Pública, en la página WEB de la Universidad [www.pedagogica.edu.co](http://www.pedagogica.edu.co)

## **2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE**

La presente invitación tiene como fecha de apertura y de cierre, las definidas en el cronograma establecido en el numeral 1.4

Las propuestas deberán ser depositadas en la urna dispuesta en la Oficina del Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en la Carrera 16 A No. 79-08 Edificio Administrativo – Tercer Piso, sitio en el cual se dejarán consignados los datos del proponente en una planilla de registro de entrega de ofertas. Posteriormente, se procederá a la apertura de la urna y la verificación de las propuestas en audiencia pública.

- La hora de cierre será determinada de acuerdo con la hora oficial para Colombia, que se verificará en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Las ofertas o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas.

En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.

- Cuando la Universidad lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las empresas que hayan participado en la Audiencia Pública de aclaración de los Términos de Referencia, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá un adenda que se dará a conocer a todos los interesados.

## **2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Se celebrará Audiencia Pública en la fecha prevista en el numeral 1.4 de esta invitación, que se desarrollará en la Sala de Juntas de Rectoría de la Universidad, ubicada en el carrera 16 A No. 79-08 Edificio Administrativo - Séptimo Piso, la cual será constituida con el objeto de aclarar dudas e interrogantes de carácter formal y de fondo, siendo estas últimas resueltas en el término previsto en el cronograma incluido en el numeral 1.4.

La Universidad Pedagógica Nacional dará respuesta a las solicitudes de aclaración, o de oficio podrá aclarar o modificar la presente invitación. Para mayor claridad tenga en cuenta lo siguiente:

- Las respuestas, adendas, aclaraciones y/o modificaciones se publicarán en la página Web de la Universidad y deberán ser tenidas en cuenta para la elaboración de la propuesta.
- Concluido el término de aclaraciones, la Universidad no aceptará cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del documento final.
- Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas se realizarán únicamente con fines ilustrativos e informativos. En consecuencia, frente a cualquier diferencia entre estas y los Términos de Referencia o sus adendas, primará lo dispuesto en estos.
- Con la firma de la carta de presentación de la propuesta, el proponente acepta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

Toda modificación a los presentes Términos de Referencia y a los documentos que hacen parte integrante de éstos, se hará mediante adendas numeradas, que formarán parte integral de los Términos de Referencia y deberán tenerse en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta.

## **2.8 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad Pedagógica Nacional el retiro de sus propuestas mediante escrito radicado en la Oficina del Grupo de Contratación antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación. La propuesta será devuelta sin abrir al momento del acto de apertura de las propuestas, al proponente o persona autorizada en el escrito.

## **2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el numeral 1.4 de esta invitación.

La apertura de las propuestas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de propuestas.

De lo anterior él Coordinador del Grupo de Contratación, levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Número de folios de la oferta
- Valor total de la oferta
  
- Respecto de la garantía de seriedad de la propuesta constituida en favor de la Universidad y exigida para amparar los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento (Artículo 29 del acuerdo 025 de 2011): número de la póliza, compañía aseguradora que la expide, valor asegurado, vigencia, tomador y beneficiario, número del recibo de pago de la prima.

Las propuestas recibidas deben venir debidamente foliadas, en caso de no estarlo, él Coordinador del Grupo de Contratación procederá a foliarlas en presencia de los demás asistentes, de lo cual se dejará constancia.

## **2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES**

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales prestadoras de servicios de Análisis, diseño, desarrollo e implementación de software y gestión de sistemas de información.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los Términos de Referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana y a lo previsto en esta invitación.

## **2.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los oferentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Acuerdo 025 de 2011 y demás disposiciones vigentes.

En razón de lo anterior, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentran incurso en dichas causales.

## **2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN**

Compromisos asumidos por el proponente

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a

no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendiente por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.
- El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del proponente.
- En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la

potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.

Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

### **2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN**

Para la selección de los proponentes la Universidad Pedagógica Nacional efectuará una revisión de los aspectos jurídicos y financieros y un análisis técnico y económico de las propuestas.

Cuando a juicio de la Universidad, el plazo no fuere suficiente para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante el período de evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables; adicionalmente, podrá solicitar documentos que puedan facilitar cualquiera de las evaluaciones.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Grupo de Contratación de la Universidad y no será procedente la realización de cambios que impliquen mejora o adición a la propuesta.

### **2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

La anterior reserva comprende el período de respuesta a las observaciones de los proponentes a la evaluación.

## **2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN**

Los interesados deberán evaluar lo necesario para presentar su propuesta, especialmente los aspectos legales, tributarios, fiscales, y todos los demás que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, y los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

El hecho de que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación no haya realizado las gestiones pertinentes para reunir la información que pueda incidir en la elaboración de su oferta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

La Universidad sólo responde por la veracidad e integridad de los documentos e información que entrega con los presentes Términos de Referencia y no se compromete en relación con información contenida en documentos diferentes a los términos y sus anexos.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, funcionalidad y estado de la infraestructura que se destinará al desarrollo de la actividad objeto de la invitación.

## **2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE**

Cada proponente o integrante de proponente consorcio o unión temporal o forma asociativa, podrá presentar solo una propuesta y no podrán ser socios de una sociedad o integrantes de un consorcio o unión temporal o forma asociativa que simultáneamente presente propuesta por separado.

Si un proponente presenta más de una propuesta o participa en más de una de ellas será excluido del proceso, e igual suerte correrán los demás miembros del consorcio o unión temporal.

## **CAPITULO -3**

### **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA)**

#### **3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Cada proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, anexando para su presentación la documentación exigida.

La propuesta deberá ser presentada en tres (3) sobres así:

- Un (1) sobre cerrado y marcado, con la propuesta original completa, acompañada de documentos, pro-formas, apéndices y anexos relacionados, debidamente foliados.
- Dos (2) sobres cerrados y marcados como COPIA, el cual contendrá una copia exacta de la propuesta original a que se refiere el punto anterior, debidamente foliada.
- Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en los presentes términos.
- Las pro-formas de la propuesta deberán venir diligenciadas en computador, en papel tamaño carta, paginadas, foliadas en su totalidad y con índice que relacione el contenido total de la propuesta. Las pro - formas y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente y presentarse tanto en papel como en copia magnética incluyéndolas dentro de cada sobre respectivo.
- Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección, teléfono y el contenido del sobre según sea: original o copia. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo contenido en el original.
- Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para

complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

*“Ver Apéndice No. \_\_\_”*

- La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Universidad, por el cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación de la Universidad, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente no podrá retirar su oferta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notifica al proponente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Universidad hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capítulo, no se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

### **3.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta.

### **3.3 PROPUESTA ALTERNATIVA**

Para esta invitación no se aceptan propuestas alternativas.

### **3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados en estos términos de referencia.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Universidad, el proponente deberá aportar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación, presentándolos debidamente foliados.

#### **3.4.1 DE CARÁCTER JURÍDICO**

##### **3.4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia en la Pro forma No. 01 y anexos 1 y 2.

La omisión de este documento o la falta de suscripción del mismo, será causal de rechazo.

##### **3.4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El proponente deberá adjuntar en su propuesta en original el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, las facultades del representante legal y su objeto social. Si se trata de proponente persona natural, acompañará certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en que conste la actividad económica del comerciante.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán su existencia y representación legal, con el certificado expedido por la autoridad competente según el lugar del domicilio social, donde conste que existe como persona jurídica, su objeto social y el nombre del representante legal. Así mismo, cumple con los requisitos de existencia y representación legal presentando los documentos expedidos por la

autoridad o funcionario competente de su país de origen, atendiendo lo establecido en la ley para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad inferior a la exigida en la ley, darán lugar al rechazo de la propuesta.

De todas formas, el proponente deberá adjuntar en su propuesta copia del documento de identidad y libreta militar (si aplica) del representante legal.

#### **3.4.1.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales –Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar –, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. De igual manera el Revisor Fiscal deberá adjuntar la Tarjeta Profesional que lo acredita como tal y el Certificado de la Junta Central de Contadores donde conste que no ha sido sancionado.

#### **3.4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la oferta, suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso,

comprometer al proponente, la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal, así como los demás actos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de selección y el cumplimiento del contrato. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo y demás actos.

#### **3.4.1.5 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Podrán presentar propuestas las sociedades legalmente constituidas, a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión – actividades y porcentaje-, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la UNIVERSIDAD.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, el cual deberá considerarse desde la fecha de cierre de la presente invitación hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del consorcio o unión se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será **RECHAZADA**.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión

temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma, para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.

- El consorcio o la unión temporal, deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias.
- El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos de referencia y responden solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio o unión temporal asumirían en el contrato, en caso de adjudicación.

#### **3.4.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de esta invitación, las condiciones de la propuesta, el mantenimiento de la oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, a favor de de la Universidad Pedagógica Nacional NIT: 899.999.124-4 en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses , contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.

#### **3.4.1.7 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT y del documento NIT correspondiente. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión

temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N° 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.

### **3.4.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La Universidad Pedagógica Nacional verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

### **3.4.1.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

El proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes (**RUP**) vigente, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio.

La renovación e inscripción deberá estar acorde con lo estipulado en el Capítulo V, artículo 8 del Decreto 1510 de 2013, señalando: (i) Los bienes, obras o servicios que ofrecen a la entidad contratante, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel de la UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas y (ii) Los certificados de experiencia, tanto en el sector público como en el sector privado.

Servicios Requeridos por la Universidad Pedagógica Nacional, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel de la UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas.

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
43231500	Software funcional específico de la empresa
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111501	Diseño de aplicaciones de software de la unidad central
81111502	Diseños de aplicaciones para computadores personales (pc)

81111503	Diseño de integración de sistemas
81111504	Servicios de programación de aplicaciones
81111505	Servicios de programación de sistemas operativos
81111506	Servicios de programación para clientes o servidores
81111507	Servicios de programación de aplicaciones de bases de datos (erp)
81111508	Servicios de implementación de aplicaciones
81111509	Servicios de desarrollo de aplicaciones para Clientes de internet / intranet
81111510	Servicios de desarrollo de aplicaciones para Servidores de internet / intranet
81111600	Programadores de computador
81111602	Programación para java
81111603	Programación para html
81111605	Programación para assembler
81111606	Programación para basic
81111607	Programación para c, c++
81111612	Lenguajes de programación o de marca patentada
81112200	Mantenimiento y soporte de software

### **3.4.2 DE CARÁCTER TÉCNICO**

#### **3.4.2.1 COMPROMISO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

El proponente garantizará el personal profesional calificado y deberá presentar las hojas de vida de todos y cada uno de los participantes en el proyecto y deberá resaltar a aquellos que van a atender y solucionar los problemas que se presenten en la prestación de los servicios contratados, de manera oportuna, en los tiempos mínimos requeridos acorde con las necesidades del servicio y requerimientos escrito por el supervisor del contrato.

Además, el proponente deberá presentar con la propuesta, la hoja de vida, con sus soportes respectivos, de la persona que se encargará de interactuar con el supervisor del contrato de la Universidad.

### **3.4.2.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos cuyos objetos estén relacionados al objeto de esta invitación, celebrados en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Para lo anterior, deberá incluir fuentes de información utilizadas y referencias de trabajos anteriores similares a la propuesta.

La experiencia requerida deberá demostrarse mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos o copias de los mismos con sus respectivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento, con valores ejecutados cuya sumatoria sea por lo menos igual o superior al presupuesto oficial de esta invitación. Por lo menos una de estas certificaciones deberá corresponder a contrato(s) con el sector público.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa receptora del servicio y de éstas o de las copias de los contratos y sus actas de liquidación se deberán obtener la información de dirección y, teléfonos del contratante, objeto, valor total del contrato incluido IVA, fechas de iniciación y finalización del contrato y calificación del servicio.

También serán considerados los valores ejecutados dentro del periodo antes mencionado, aunque los contratos hayan tenido inicio o tengan finalización por fuera del mismo, siempre que de las certificaciones que se aporten se pueda establecer el valor ejecutado dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de sus miembros deberá acreditar la experiencia solicitada. Cuando la ejecución de contratos se hubiere adelantado en unión temporal o consorcio, el valor de la experiencia se apreciará según el porcentaje de participación que en los mismos, haya tenido el proponente.

### 3.4.3 DE CARÁCTER FINANCIERO

El proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos para la verificación del cumplimiento de los índices financieros a los que se refiere el presente numeral:

- Estados financieros comparativos a Diciembre 31 de 2012 – 2013 certificados.
- Notas a los estados financieros a Diciembre 31 de 2013
- Dictamen de los estados financieros solamente para las empresas que por Ley lo requieran.
- Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si fueran a participar en forma independiente.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador y el Revisor Fiscal, en caso de requerirse este último.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a dos (2) meses para el Contador y el Revisor Fiscal según sea el caso.

#### 3.4.3.1 ASPECTOS A EVALUAR

Este estudio habilita o inhabilita las propuestas. En el análisis financiero se verificará que las propuestas cumplan con los siguientes índices financieros: Capital de trabajo, liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses, como sigue:

- ***Capital de trabajo***

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente si cumple lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq 50\% \text{ presupuesto oficial}$$

Donde,

CT= Capital de trabajo.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta se evaluará como no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como hábil, si cumple con lo siguiente:

$$CT = \frac{CT_i}{\sum CT_i} \geq 50\% \text{ presupuesto oficial}$$

donde,

CT= Capital de trabajo.

CT  $i$  = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes ponderado de conformidad con su participación porcentual en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta será evaluada como no hábil.

- **Índice de liquidez**

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente, si cumple lo siguiente:

$$LIQ. = AC / PC \geq (1,2)$$

Donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como admisible, si cumple con lo siguiente:

$$LIQ. = \frac{AC_i}{\sum AC_i} \geq (1, 2)$$

Dónde,

AC  $i$

PC  $i$

LIQ.= Índice de liquidez.

AC  $\hat{=}$  Activo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según su porcentaje de participación

PC  $\hat{=}$  Pasivo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según su porcentaje de participación

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de inhábil.

- ***Índice de endeudamiento***

El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 60% Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} * \%$$

En caso de participación de uniones temporales o consorcios, el nivel de endeudamiento se determinara por la sumatoria de los pasivos y activos totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

## **CAPITULO 4**

### **CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.1. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS – FACTORES: ECONOMICO, TECNICO Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)**

Las ofertas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
ECONÓMICO	40
TÉCNICO	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100

#### 4.1.1 ECONOMICO – VALOR DE LA OFERTA – PUNTAJE (40 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 40 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca el menor precio total. Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversa. Solo para este ítem.

Los proponentes deberán diligenciar la pro-forma No. 4. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio.

El IVA deberá calcularse sobre el valor de los servicios incluidos los costos de Administración y Supervisión según la modalidad requerida.

#### 4.1.2 TECNICO – PUNTAJE (50 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 50 puntos), a la propuesta evaluada con los siguientes criterios:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	Puntaje	PESO (%)
1	Descripción de la Solución, Metodología propuesta y plan de trabajo	100	30
2	Experiencia y competencias de Director del proyecto y el equipo de trabajo	100	10
3	Soporte Post-Venta	100	10

La calificación final técnica, es la sumatoria resultante después de multiplicar el peso por el puntaje asignado en cada uno de los componentes de cada ítem. Esta sumatoria debe ser  $\leq 50$ .

### 1. Descripción de la Solución, Metodología propuesta y plan de trabajo:

Se refiere a la integralidad de la solución propuesta, el enfoque metodológico a emplear para construir, definir y ejecutar las actividades contempladas en el desarrollo de la misma. Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
1. Descripción de la solución, Metodología Propuesta y Plan de Trabajo			30
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	
1.1 Definición de la solución y descripción de funcionalidades	1.1.1 Solución Propuesta	La propuesta satisface la totalidad de requerimientos técnicos y ofrece un valor agregado significativo	10
		La propuesta se limita a satisfacer los requerimientos técnico y no aporta un valor agregado	5
		La propuesta no satisface la totalidad de requerimientos técnicos o no se entrega información suficiente al respecto	0
	1.1.2 Desempeño	La propuesta garantiza una alta confiabilidad, seguridad y disponibilidad del sistema sin afectar el tiempo de respuesta.	10
La propuesta no garantiza una alta confiabilidad, seguridad y disponibilidad del sistema sin afectar el tiempo de respuesta o no se entrega información suficiente al respecto.		0	
			30

	1.1.3 Escalabilidad	La propuesta garantiza desarrollo evolutivo e incremental de la solución, de tal forma que se pueden incorporar nuevas funcionalidades y requerimientos relacionados afectando el código existente de la menor manera posible.	10
		La propuesta carece de flexibilidad o no se entrega información al respecto.	0
	1.1.4 Mantenimiento y Documentación	La solución propuesta se documentará metodológicamente debida y completa tanto en el código fuente como en los manuales de administración y de usuario.	10
		La propuesta no asegura ni garantiza su correcto mantenimiento o no entrega información al respecto	0
	1.1.5 Interoperabilidad	La solución propuesta evidencia capacidad para interactuar con sistemas relacionados y complementarios.	10
		La solución propuesta no evidencia capacidad para interactuar con sistemas relacionados y complementarios o no entrega información al respecto.	0
	1.1.6 Servicios Web	La solución propuesta estará diseñada 100% Web Enable	10
		La solución propuesta no entrega información al respecto	0

1.2 Descripción metodológica	1.2.1 Enfoque Metodológico	La metodología a emplear contempla entornos de desarrollo, prueba y producción que aseguran la correcta implementación de la solución.	10
------------------------------	----------------------------	--	----

		La metodología a emplear no garantiza la correcta implementación de la solución o No se entrega información al respecto	0
	1.2.2 Certificación de la Metodología	La metodología a emplear cuenta con certificación acreditada.	10
		La metodología a emplear no cuenta con certificación o no se entrega información al respecto.	0
1.3 Descripción del Plan de Trabajo y Tiempo de entrega	1.3.1 Configuración del Plan de Trabajo	El plan de trabajo se estructura en etapas y contempla al menos actividades, responsables, recursos involucrados, plazos productos y resultados esperados.	10
		El plan de trabajo propuesto no se especifica detalladamente.	0
	1.3.2 Oportunidad en la entrega	La propuesta ofrece un valor agregado significativo entregando antes del tiempo proyectado	10
		La propuesta se limita a entregar dentro de los tiempos proyectados o no se relaciona información al respecto.	5

## 2. Experiencia y competencias de la empresa, el Director del proyecto y el equipo de trabajo:

Se refiere a la experiencia y competencia acreditada y/o comprobable, tanto para la empresa, el Director del Proyecto, y los integrantes del Equipo de Trabajo.

Para la evaluación de este ítem, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
<b>2. Experiencia y competencias de la Empresa, el Director del proyecto y el equipo de trabajo</b>			<b>10</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	
<b>2.1 Experiencia y competencias de la Empresa, el Director del proyecto</b>	2.1.1 Experiencia de la Empresa en proyectos similares para el desarrollo de software	Experiencia acreditada y/o comprobada en 3 o más proyectos de desarrollo de software en el sector público y/o privado.	20
		Experiencia acreditada y/o comprobada en menos de 3 proyectos similares de desarrollo de software en el sector público y/o privado.	10
		No informa experiencia acreditada o comprobable en proyectos similares de desarrollo de software en el sector público y/o privado.	0
	2.1.2 Dedicación exclusiva al proyecto	El Director del proyecto compromete una dedicación exclusiva, superior al 70% del tiempo total del proyecto.	20
		El Director del proyecto compromete una dedicación exclusiva, inferior al 70% del tiempo total del proyecto.	0
	2.1.3 Formación académica del Director del Proyecto	Grado académico del nivel Superior (PhD, magister, Maestría, Especialista, Postgrado)	20
		Título Universitario en áreas relacionadas y/o afines al proyecto	10
		Título Universitario en otras áreas.	5
		Sin Título Universitario o no entrega información al respecto.	0

<b>2.2 Experiencia, conformación y competencias del equipo de trabajo</b>	2.2.1 Experiencia previa en proyecto similares para el desarrollo de software	En promedio, el equipo de trabajo cuenta con una experiencia comprobable en 3 o más proyectos similares de desarrollo de software	<b>20</b>
		En promedio, el equipo de trabajo cuenta con una experiencia comprobable en menos de 3 proyectos similares de desarrollo de software	0
	2.2.2 Formación académica del Equipo de trabajo.	El equipo está conformado por más de tres integrantes (incluido el director del proyecto).	<b>10</b>
		El equipo está conformado por tres o menos integrantes (incluido el director del proyecto).	0
		Uno o más integrantes del equipo de trabajo posee grado académico de nivel de posgrado (excluido el director del proyecto)	<b>4</b>
		Todos y cada uno de los integrantes del equipo de trabajo posee al menos un título universitario en áreas afines con el proyecto.	<b>3</b>
		Uno de los integrantes del equipo de trabajo no posee un título universitario en áreas afines con el proyecto.	<b>2</b>
		Dos o más integrantes del equipo de trabajo no poseen un título universitario en áreas afines con el proyecto.	<b>1</b>

**3. Soporte Post-Venta:** Se refiere a la calidad del servicio post-venta que garantiza el oferente, tras la puesta en marcha e implementación de la solución y el soporte futuro para el mantenimiento del sistema. Se evaluará con los criterios del siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
<b>3. Soporte Post-Venta</b>			<b>10</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	
<b>3.1 Servicio Post-Venta</b>	La propuesta expresa detalladamente el servicio post-venta ofertado y el tiempo del mismo, lo cual denota una significativa agregación de valor, satisfaciendo ampliamente más de las necesidades mínimas del servicio en materia de la solución contratada.	50	<b>10</b>
	3.1.1 Calidad del Servicio La propuesta expresa el servicio post-venta ofertado, no obstante, éste solo se limita a atender las necesidades mínimas del servicio en materia de la solución contratada.	25	
	El soporte post-venta no se ajusta a las necesidades del servicio; carece de los elementos que permitan determinar cómo satisfacer las necesidades mínimas; o el oferente no informa al respecto.	0	
	3.1.2 Soporte posterior a la post-venta La propuesta expresa la prestación del servicio de soporte y mantenimiento posterior a la post-venta con valores agregados incluidos.	50	
	La propuesta no expresa la prestación del servicio de soporte y mantenimiento posterior a la post-venta o no presenta información al respecto.	0	

#### 4.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De acuerdo con lo señalado en la Ley 816/2003, La UPN otorgará un puntaje máximo de 10 puntos a quien apoye a la industria nacional, de acuerdo con lo que

se señale en el certificado de existencia y representación legal y lo relacionado en la proforma No. 06.

#### **4.2. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

La Universidad rechazará las ofertas que incluyan información o documentos que contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.

La Universidad podrá descartar ofertas de proponentes calificados, si durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presentan circunstancias que alteren substancialmente la capacidad operativa del proponente.

Así mismo, se descartará cualquier propuesta, en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe interferencia, influencia, obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes por la Universidad.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de algún compromiso, durante el presente proceso de invitación.
- Cuando la propuesta no se ajuste integralmente a los términos de referencia

#### **4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se definirá el empate adjudicando el contrato al proponente que resulte favorecido con la aplicación sucesiva del siguiente criterio:

- Entre los proponentes empatados, la adjudicación se hará a favor de la propuesta con mayor puntaje en la evaluación técnica.
- Si subsiste el empate, se preferirá al proponente con mayor puntaje en la evaluación económica.
- De subsistir el empate, se procederá a aplicar los criterios de desempate a los que se refiere el artículo 33, “Factores de desempate”, del decreto 1510 del 17 de julio de 2013.

#### **4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION**

La Universidad Pedagógica Nacional declarará desierto la invitación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión. La Universidad Pedagógica Nacional, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

El proceso de selección podrá declararse desierto mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o propuestas que se ajuste al presente documento.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso de selección, que impidan o no garanticen la selección objetiva del contratista.
- En el evento que las propuestas elegibles sobrepasen el presupuesto oficial de la Universidad.
- Por razones de inconveniencia, esto es, cuando existan motivos que resulten inapropiados para contratar el servicio.
- Cuando para el presente proceso no se reciba propuesta alguna.

#### **4.5 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje, sumando todos los factores objeto de evaluación.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Universidad notifique al proponente favorecido de la adjudicación del contrato.

Es importante resaltar que, una vez adjudicado, legalizado y perfeccionado el contrato, el proponente se obliga a cumplir la ejecución del mismo con las condiciones concertadas y con lo expuesto en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato, en cuanto al contenido y valor total. Por lo tanto, no habrá lugar a adiciones de ningún tipo.

#### **4.6 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR**

Si el adjudicatario de la invitación no suscribe el respectivo contrato dentro del término señalado, la Universidad Pedagógica Nacional mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.

### **CAPITULO 5**

#### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

Las condiciones generales del contrato, las obligaciones del contratista y los elementos esenciales de la prestación del servicio se regularán por lo establecido en: la oferta presentada, los presentes Términos de Referencia y la minuta del contrato.

## 5.1 FORMA DE PAGO

La Universidad cancelará el valor total del contrato suscrito y para ello efectuará los pagos al contratista de acuerdo a los porcentajes y condiciones expuestos en el siguiente cuadro, previa presentación de las facturas con el lleno de los requisitos legales y certificaciones de entregas aprobadas por el supervisor.

PAGOS	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
Primer pago	30%	Valor de Anticipo al perfeccionamiento y legalización del contrato
Segundo pago	10%	Bimensual sujeto a entrega parcial
Tercer pago	10%	Bimensual sujeto a entrega parcial
Cuarto pago	10%	Bimensual sujeto a entrega parcial
Quinto pago	10%	Bimensual sujeto a entrega parcial
Sexto pago	10%	Bimensual sujeto a entrega parcial
Último pago	20%	Sujeto a Entrega Total y a Liquidación del Contrato

La Universidad consciente de que el contratista incurrirá en gastos de personal y de operación para iniciar la ejecución del contrato, otorgará un anticipo del 30% del valor del contratado, el cual se amortizará en los tres siguientes pagos pactados, reflejando un 10% adicional en la factura respectiva junto con los valores por cobrar correspondientes, hasta completar el 30% del anticipo entregado.

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al supervisor la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) respecto de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

El último pago se realizará una vez suscrita el acta de liquidación final del contrato, previa la presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción de los servicios contratados por el contratista, expedido por el supervisor del contrato,

previa verificación de que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto, en especial el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social. Si se han producido prórrogas al contrato se debe anexar la modificación de la garantía única.

## **5.2 PLAZO**

El plazo máximo de ejecución será de Doce (12) meses, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. Diez (10) meses para la entrega del producto y Dos (2) meses para la implementación, capacitación y pruebas.

## **5.3 PERSONAL DEL CONTRATISTA**

El contrato será ejecutado con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad Pedagógica Nacional; queda entendido que no habrá vínculo laboral entre el personal que requiera el contratista y la Universidad; por lo tanto, el reclutamiento, calificación, entrenamiento, dotación del personal, capacitación, pago de salarios, prestaciones, e indemnizaciones se harán con cargo al contratista, quien deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de contratación de personal.

El contratista será responsable ante las autoridades por los perjuicios ocasionados a la Universidad o a terceros, por acciones u omisiones que sean consecuencia de las actividades desarrolladas en virtud del contrato.

## **5.4 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista se responsabiliza a:

- Ejecutar y entregar todos los productos relacionados con el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.

- Respetar y cumplir lo que estipula la resolución 0696 de 2005 en materia de desarrollo y entrega de software adquirido por la Universidad.
- Prestar los servicios contratados con base en lo ofrecido en la propuesta presentada.
- Proveer el servicio de soporte técnico vía teléfono, correo electrónico, internet, fax o por cualquier medio que sea necesario para asistir a la Universidad en la identificación y verificación de las fallas. El soporte técnico será prestado únicamente a la Universidad por medio de sus contactos técnicos, quienes se deberán identificar en el momento de solicitar el soporte técnico.

## **5.5 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.**

El contratista mantendrá indemne a la Universidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a terceros, personal de la Universidad o del contratista y sus propiedades, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del contrato.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Universidad, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva de ser el caso.

Ante reclamo, demanda o acción legal contra la Universidad por asuntos que según el contrato sean responsabilidad del contratista, se le dará traslado a éste en un término no superior de tres (3) días hábiles, para que adopte oportunamente las medidas que mantengan indemne a la Universidad y le permitan buscar mecanismos de solución al conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Universidad, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso que no lo haga, la Universidad descontará el valor de tales erogaciones de las sumas que le adeude por concepto del servicio contratado.

## 5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Universidad a:

- Entregar el Desarrollo, la implementación y la puesta en producción de un sistema de información computarizado para gestionar la investigación de la Universidad Pedagógica Nacional con el respectivo código fuente de todo el sistema desarrollado, del cual la Universidad será propietario y podrá modificar de acuerdo a necesidades futuras y comercializarlo sin retribución al contratista que lo desarrolló. Es de observar, que el contratista que entrega no podrá comercializarlo, pero obviamente la Universidad reconoce los derechos de autor.
- Entregar el Sistema desarrollado dentro de los contextos y características siguientes:
  - Modularidad
  - Escalabilidad horizontal y vertical.
  - Desarrollo en Capas (MVC).
  - Seguridad en la capa de presentación y lógica de la aplicación
  - Servicios Web (web services)
  - Lenguaje de programación debe ser Java o PHP
  - Motor de base de datos Postgresql o MySQL
  - Servidores JBoss o Glassfish o Tomcat.

- Metodología de desarrollo ágil Scrum o similar. Entregas periódicas funcionales mensuales o menor.
- Entregar Documento técnico, Manual de usuario, Manual de Instalación y complementarios si existiere
- Capacitar a todo el personal técnico sobre el código fuente entregado, y a usuarios finales del sistema entregado.
- Entregar un Cronograma de capacitación, en donde se determine el número de horas, población objetivo, condiciones logísticas y lugar.
- Tramitar y responder las quejas, peticiones, reclamaciones y recursos presentados por la Universidad.
- Suministrar en forma oportuna a la Universidad la información que le permita preparar y adecuar sus sitios para la entrega e instalación de los equipos del servicio.
- Desarrollar y entregar el sistema de información contratado con los estándares de calidad en los niveles establecidos.
- Entregar información clara y suficiente para el Reporte de fallas y la obtención inmediata de soluciones.
- Prestar el servicio de soporte, después de que se haga la entrega e implementación del sistema, siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas al día, de acuerdo con la Guía de Escalamiento para reporte de fallas frente a los niveles de servicio ANS y el Tiempo de Atención de las mismas.
- Rendir informes periódicos (según se acuerde con el Supervisor / Interventor) de todas las situaciones en relación al objeto del presente contrato con sugerencias sobre alternativas de tratamiento.
- Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones, ARP), aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), so pena de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de la liquidación se observe la persistencia de este

incumplimiento; la Universidad previo informe del interventor, dará aplicación a la cláusula de caducidad administrativa.

- Atender las solicitudes presentadas por la Universidad relacionadas con la naturaleza del contrato, impartidas por el Supervisor / Interventor y las autoridades de la Entidad.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, en coordinación con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.
- Salvaguardar la seguridad de las personas vinculadas a la prestación del servicio contratado, respecto de su salud e integridad.
- Constituir las garantías necesarias para la iniciación y ejecución del contrato, así como las ampliaciones y modificaciones que se requieran.
- Las demás que se derivan de la naturaleza del contrato.

## **5.7 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.**

En virtud del contrato la Universidad se obliga a:

- Cancelar oportunamente el valor de las facturas presentadas por el contratista.
- Suministrar los documentos, información y los medios o elementos requeridos para el adecuado desarrollo del contrato.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

## **5.8 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

La Supervisión del contrato resultante de este proceso, será ejercida por el Subdirector de Gestión de Sistemas de Información.

El Supervisor será el encargado de velar por la ejecución del objeto del contrato, y el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas a través del mismo, de conformidad con las normas que regulan la actividad de los interventores.

## **5.9 GARANTÍA ÚNICA**

El contratista se obliga a constituir garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que ampare los siguientes riesgos:

- Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 20% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y calidad de los servicios: equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Para garantizar (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros entregados a título de anticipo, por un valor equivalente al 100% del monto entregado a título de anticipo al contratista y con vigencia igual al término de duración del mismo hasta la liquidación del contrato.

## **5.10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de modificación e interpretación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 43, 44 y 45 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

## **5.11 SANCIONES PECUNIARIAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquier obligación prevista en el contrato, en los Términos de Referencia o en la propuesta, la Universidad impondrá multas sucesivas diarias hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales por cada día de incumplimiento, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor promedio mensual del contrato. Dichas multas se impondrán cada vez que se presente el acto, hecho o situación descrita o enunciada. La imposición y pago de estas multas se entenderá sin perjuicio del descuento por servicios no prestados. Si el incumplimiento diere lugar a la terminación del contrato, la Universidad queda facultada para imponerle al contratista una sanción penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato

El valor de las multas se descontará de las facturas pendientes de pago en el mes en que se presentaron los hechos. La cláusula penal pecuniaria se tomará de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará ejecutivamente. Establecidas en los artículos 35, 36 y 37 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordante que lo complementen o reglamenten.

## **5.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y en el artículo 51 del

Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

### **5.13 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

Para el perfeccionamiento del contrato se requerirá la firma de las partes y el registro presupuestal. Para la legalización del contrato se requerirá la aprobación de la póliza.

### **5.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS**

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato objeto de la presente invitación sin previo consentimiento escrito de la Universidad. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos, establecidas en el artículo 42 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

### **5.15 IMPUESTOS**

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

### **5.16 LIQUIDACIÓN**

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo de cuatro (4) meses. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, lo hará unilateralmente. En ambos casos la liquidación constará en acta. Establecidas en los artículos 46, 47 y 48 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordante que lo complementen o reglamenten.

**PROFORMA No 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá, D.C.,

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Coordinación Grupo de Contratación

Carrera 16 A No. 79-08

Bogotá D. C. - Colombia

Asunto: Propuesta para la Invitación Pública No. 16 de 2014

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el desarrollo, implementación, capacitación y puesta en producción de un sistema de información computarizado para gestionar la investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la invitación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

- Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mí representadas, nos encontramos incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
- Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
- Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente: Cédula de Ciudadanía o Nit:	
Representante legal País de origen del proponente	
Valor de la propuesta	
Valor del IVA Valor total de la propuesta: Plazo para ejecutar el	

contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	
Garantía de seriedad:	
Aseguradora: _____	_____ \$
Valor :	
Vigencia :	Desde:(            )Hasta: (            ) (Día/ mes/año)      (Día/ mes/ año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ donde recibiré comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nombre

Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, so pena de rechazo.

## ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de las Centrales de Riesgo, informe todo lo referente a mi comportamiento como contratista de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la Invitación Pública No. 16 de 2014.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta invitación.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establezca de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

---

Nombre y Firma del Representante Legal

**ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

<b>¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?</b>			
		SI	NO
	6 GRAN CONTRIBUYENTE		
	7 RÉGIMEN COMÚN		
	8 RÉGIMEN SIMPLIFICADO		
<b>RENTA</b> 1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente 2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor Si tiene la calidad de “Autorretenedor”, anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.			
<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA</b> 1. A qué Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
3. Como responsable del Régimen Simplificado, se encuentra inscrito en el RUT. Si usted es responsable del IVA y no se encuentra inscrito en el RUT, deberá presentar factura con los requisitos mínimos de Ley.			
<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA</b>  9 De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje: 10 Industrial 11 Comercial 12 Servicios			

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**PROFORMA 02 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 16 de 2014**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>VALOR EN PESOS</b>
					<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

**PROFORMA No. 03**

**FORMATO OFERTA ECONÓMICA**

Nombre o Razón Social:

Nit ó C.C

Dirección:

Teléfono:

Régimen:

Fecha de Expedición:

Contacto:

Teléfono:

E-mail:

REQUERIMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD (Describir y valorar los requerimientos)	OFERTA ECONOMICA		
	CANT	VALOR	
		UNITARIO	TOTAL
	<b>SUBTOTAL</b>		
	<b>IVA</b>		
	<b>TOTAL</b>		

**PROFORMA No. 04**

**INDICADORES ECONÓMICOS**

<b>ACTIVO TOTAL</b>	<b>PASIVO TOTAL</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>NIVEL DE SOLVENCIA</b>	<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>

Nombre y Firma del Representante Legal

Ciudad y Fecha

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Contador**  
Matrícula No.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Revisor Fiscal**  
Matrícula No.

**PROFORMA No. 05**

**CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES**

**EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según sea el caso) DE**

---

**CERTIFICA QUE:**

\_\_\_\_\_ se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello haya lugar) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Bogotá, D.C. a los

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma representante legal  
C.C.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Revisor Fiscal

C.C.NOTA: La presente certificación debe ser diligenciada por personas jurídicas proponentes o miembros del proponente.

**PROFORMA No. 06**

FACTOR DE EVALUACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/2003)

DILIGENCIAR EN EL CUADRO SIGUIENTE EL PORCENTAJE QUE APLICA PARA LOS SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL O EXTRANJERO OFRECIDOS EN LA PROPUESTA

<b>TIPO DE SERVICIOS</b>	<b>(%) Componente Nacional</b>	<b>(%) Componente Extranjero</b>

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal